

Bitte bieten Sie uns für unsere Postbereitstellung die kostenfreie Abholung mit möglicher Leistungsvergütung an.



Kunde: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Ansprechpartner: _____ Abteilung/Position: _____

Telefon: _____ Telefax: _____

Mobil-Telefon: _____ E-Mail: _____

Daten und Fakten: – KONSOLIDIERUNG / POSTABHOLUNG –

Wir möchten, dass IGA kostenlos folgende Briefsendungen bei uns abholt und diese bei der Deutschen Post AG einliefert:

- | | |
|---|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Standardbriefe, ca. _____ Stück/Tag | <input type="checkbox"/> Einschreiben, ca. _____ Stück/Tag |
| <input type="checkbox"/> Kompaktbriefe, ca. _____ Stück/Tag | <input type="checkbox"/> Infobriefe/Infopost, ca. _____ Stück/Tag |
| <input type="checkbox"/> Großbriefe, ca. _____ Stück/Tag | <input type="checkbox"/> Päckchen, ca. _____ Stück/Tag |
| <input type="checkbox"/> Maxibriefe, ca. _____ Stück/Tag | <input type="checkbox"/> evtl. weitere Produkte, ca. _____ Stück/Tag |

2 Die Abholung durch IGA soll unter folgender Adresse erfolgen:

3 Gewünschter Starttermin: _____

Für die Übergabe der Sendungen soll folgendes Zeitfenster vereinbart werden:

täglich im Zeitfenster von _____ Uhr bis _____ Uhr

davon abweichend freitags von _____ Uhr bis _____ Uhr

4 Als Laufzeit soll vereinbart werden:

Der Adressat soll Ihre Post am nächsten Werktag erhalten (E+1).

Der Adressat soll Ihre Post am übernächsten Werktag erhalten (E+2).

Die Sendungen werden von uns je Produkt vorsortiert. Dadurch möchten wir von der IGA-Kundenvergütung profitieren.

5 Bitte bieten Sie uns den Frankierservice mit an.

6 Bitte informieren Sie uns über den Internet-Brief.

7 Bitte bieten Sie uns den Internet-Brief an.

Wunschliste zur Bedarfsträger- / Kundenbetreuung

Kontaktqualität:

- sehr gut
- hervorragend
- gut
- mäßig

Bitte folgende Aktion durchführen:

- Visitenkarte bitte zurückgeben
- anderes _____
- anderes _____

Bitte Angebot gemäß umseitiger Checkliste erstellen:

Posteingang beim Kunden bis zum _____

Angebot bitte an:

- siehe Visitenkarte
- siehe umseitig
Herrn / Frau _____
Abteilung _____

Ich möchte das Angebot

- persönlich übergeben (Printversion)
- persönlich versenden (PDF-Version)

Ich möchte

- Informationen zum Versanddatum des Angebotes per E-Mail

Die Kontaktdaten des Entscheiders sind:

Telefon _____
Handy _____
E-Mail _____
Nachfrage nur über Herrn / Frau:
Telefon _____
Handy _____
E-Mail _____

Möchte Angebot nachfassen lassen

- durch IGA-Innendienst
- persönlich

Ich möchte den Auftrag

- persönlich auslösen

Entscheidung beim Kunden bis spätestens:

Datum _____

Ich möchte eine

- Kopie der Auftragsbestätigung per E-Mail
- Information zum Software-Versanddatum

Kontaktpartner für die Software-Installation beim Kunden ist:

- Herr / Frau _____
- Telefon-Durchwahl _____

Den After-Sales-Service

- möchte ich persönlich durchführen

Sonstiges
